



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC.08/26/S

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്

തിരുവനന്തപുരം

02/02/2026

**എല്ലാ ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും /
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ശബരിമല**

വിഷയം:- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാരുടെ 2026-ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 05/03/2022-ലെ ROC.1527/22/Mis-1 നമ്പർ ബോർഡ് ഉത്തരവ്.

2026-ലെ ക്ഷേത്രജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ വിവരിക്കും ക്രമം പരിശോധിച്ച് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1. സൂചന പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാനുവൽ വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
2. 31/05/2026 വരെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിരമിക്കൽ ഒഴിവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒഴിവുകൾ കൃത്യമായി കണക്കാക്കി ഓരോ ലാവണം തിരിച്ച് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ആമുഖ കത്ത് സഹിതം ഒഴിവ് വിവരവും അപേക്ഷകരുടെ പേര് ഉൾപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റും ആകെ എണ്ണവും സഹിതം ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷകൾ തപാൽ മാർഗ്ഗം മാത്രം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
4. അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂർണ്ണമാണോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലുള്ള ലാവണത്തിലെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ സേവന പുസ്തകം പരിശോധിച്ച് കൃത്യമായ ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും ഉൾപ്പെടെ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
6. അപേക്ഷകരുടെ പേരിൽ പണാപഹരണമായോ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട നടപടി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശം ഉൾപ്പെടുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ നടപടി ഇല്ലാത്ത അപേക്ഷകർ ആണെങ്കിൽ ആ വിവരം അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(മറുപുറം..)

7. ഈ ആഫീസിൽ സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷകൾ തരംതിരിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ മാതൃക ഇതു സഹിതം അയയ്ക്കുന്നു. ഗ്രൂപ്പിനകത്തുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ പ്രസ്തുത രീതിയിൽ ഓരോ ലാവണത്തിന്റേയും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിൽ നിന്നും ഓരോ ദേവസ്വവും ആവശ്യപ്പെട്ടവരുടെ ലിസ്റ്റ് ടി മാതൃകയിൽ വീണ്ടും ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതും സൂചന ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്പീൽ അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ടി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം ഈ ആഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ വിവരിച്ച നിബന്ധനകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ഈ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കായിരിക്കും.

വിശ്വസ്തതയോടെ,


ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
(അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)

AR.02/02

[illegible]